Public Works and Government Services Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet
Chariot élévateur, propane

Solicitation No. - N° de l'invitation	**Date**
EN578-130734/A	2012-12-19

Client Reference No. - N° de référence du client
20130734

GETS Reference No. - N° de référence de SEAG
PW-$$HS-627-61813

File No. - N° de dossier	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
hs627.EN578-130734	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2013-02-01

Time Zone
Fuseau horaire
Eastern Standard Time
EST

F.O.B. - F.A.B.
Plant-Usine: ☐ **Destination:** ☑ **Other-Autre:** ☐

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	**Buyer Id - Id de l'acheteur**
Mercier, Nicolas	hs626

Telephone No. - N° de téléphone	**FAX No. - N° de FAX**
(819) 956-3481 ( )	(819) 956-5227

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:

Specified Herein
Précisé dans les présentes

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**
See Herein	

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Issuing Office - Bureau de distribution
Industrial Vehicles & Machinery Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Canada

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
6. Considérations environnementales

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l’attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité

4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Inspection et acceptation
12. Préparation pour la livraison
13. Expédition - livraison à destination
14. Réunion suivant l’attribution du contrat
15. Exigences en matière d'assurance
16. Assurance commerciale de responsabilité civile
17. Sécurité des véhicules
18. Considérations environnementales

Pièces jointes

Annexe A - Établissement des prix
Description d’achat
Questionnaire de renseignements techniques

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept (7) parties ainsi que des annexes comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir; et

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent l'Annexe A - Établissement des prix, la description d'achat, le questionnaire de renseignements techniques.

2. Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada a un besoin pour l'achat d'un (1) chariot élévateur, propane avec opérateur assis et les articles connexes, incluant la séance d'instructions de familiarisation, conformément à la description d'achat pour titre chariot élévateur, propane avec opérateur assis datée du 13 novembre 2012 ci-jointe et tel que décrit à l'Annexe A - Établissement des prix.

Les articles connexes sont:
- Manuel du véhicule
- Manuel de l'opérateur
- Manuel des pièces

- Manuel d’entretien (réparation en atelier)
- Manuels échatillons
- Lettre de garantie
- Fiche technique
- Photographies
- Fiche de sécurité des produits

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain et de l'Accord sur le commerce intérieur.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services, besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 05.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : Les soumissions seront valables pendant au moins **soixante (60) jours** compter de la date de clôture de la demande de soumissions

Insérer : Les soumissions seront valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours civils** à compter de la date de clôture de la demande de soumissions

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) jours** civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le

Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achat contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **sept (7)** jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

6. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques, pour cette sollicitation :

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu sera prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en

format électronique, sauf indication contraire de l’autorité contractante, de l’autorité technique ou de l’autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

La première page de la demande de proposition signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé (1 copie signée)

Section I: Soumission technique (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires (1 copie papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d’achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

1. Produits de remplacement et solutions de rechange

Les soumissionnaires peuvent proposer des produits de remplacement et des solutions de rechange où « doit(E) », « doivent(E) », « devra(E) » ou « devront(E) » est indiqué dans la description technique du besoin (Description d'achat/Énoncé du besoin/Énoncé des travaux).

1. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement seront pris en considération par l'autorité technique lorsque le soumissionnaire :

a) Indique clairement un produit de remplacement et/ou une solution de rechange;

b) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et/ou du produit, s'il y a lieu;

c) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description technique du besoin;

d) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;

e) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange répondent à toutes les exigences techniques indiquées dans la description technique du besoin;

f) indique clairement les parties dans le libellé d'achat et dans les brochures qui confirment que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.

2. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement ne seront pas pris en considération par l'autorité technique si :

a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit;

b) le produit de remplacement et/ou la solution de rechange ne répondent pas aux exigences techniques précisées dans la description technique du besoin;

3. Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement et/ou une solution de rechange, de fournir une copie de la norme relativement à la solution de rechange et de démontrer, aux propres frais du soumissionnaire, qu'ils sont équivalents au besoin technique.

4. Les soumissionnaires sont incités à proposer des produits écologiques chaque fois que possible.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 7 et avec l'Annexe A - Établissement des prix. Les soumissionnaires devraient compléter l'annexe A et la soumettre avec leur soumission.

1 Clauses du guide des CCUA

1.1 Fluctuation du taux de change

1. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions doivent être en monnaie canadienne.

2. Les soumissionnaires peuvent demander au Canada d'assumer le risque de fluctuation du taux de change. Ils doivent en faire explicitement la demande au moment de présenter leur soumission.

3. Le montant en monnaie étrangère est la composante du prix qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Il peut comprendre le prix net FOB à l'usine du fabricant étranger, les coûts liés aux droits applicables, à la taxe d'accise, à la taxe sur les produits et services ou à la taxe de vente harmonisée, s´il y a lieu, les droits d'entrée, les frais de transport ou de livraison payables en devises étrangères, ainsi que tous les autres frais incombant à l'importateur officiel, si les produits proviennent de l'étranger et doivent être payés en en monnaie étrangère.

4. La valeur de change du montant en monnaie étrangère de la soumission ou du prix négocié doit être indiquée avant l'attribution du contrat. Le formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change, peut être utilisé à cette fin. Si des paiements d'étape sont envisagés, il est recommandé d'indiquer sur le formulaire ci-dessus le montant en monnaie étrangère pour chacune des étapes.

5. Toutes les soumissions sont évaluées en monnaie canadienne. Par conséquent, aux fins de l'évaluation, le cours à midi de la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions, ou toute autre date indiquée dans la demande de soumissions, sera utilisé

comme facteur de conversion initial de la monnaie en cause. (L'autorité contractante remplira la colonne 3 du formulaire ci-dessus.)

6. Aux fins de la présente disposition sur le rajustement du taux de change, les taux proposés par les soumissionnaires ne seront pas acceptés.

7. S'il y a deux (2) soumissions identiques, et à condition que la soumission retenue soit toujours considérée comme la plus avantageuse pour le Canada, la préférence sera donnée au soumissionnaire qui assume la totalité ou une partie des risques liés au rajustement du taux de change, plutôt qu´à celui qui n'assume pas ces risques. De plus, le soumissionnaire qui assume tous les risques aura la préférence sur celui qui n'en assume qu'une partie.

8. Le Canada payera le facteur de rajustement du taux de change en monnaie canadienne, en utilisant le cours à midi en vigueur à la date du paiement effectué par le Canada ou, selon le cas, conformément à l'une ou l'autre des clauses suivantes : C3015C, C3020C, C3025C, ou C3030C.

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

1. Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

2. Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants **:**

2.1 Livraison

2.1.1 Quantité ferme

Bien que la livraison pour le véhicule/l'équipement soit demandée pour le 15 mars 2013, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 001 - un (1) chariot élévateur, propane avec opérateur assis et les articles connexes seront livrés dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

2.2 Représentants du fournisseur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison
Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

2.3 Service après-vente

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse les noms, adresses et numéros de téléphone de ses concessionnaires et/ou de ses agents qui sont autorisés à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparation sous garantie et qui peuvent fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert. Il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer la distance entre le concessionnaire et/ou l'agent autorisé et le lieu de la livraison et celle-ci ne devrait pas dépasser 100 kilomètres.

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent :
Km: _____
Nom : _____
Adresse : _____
Numéro de téléphone : _____

2.4 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de douze (12) mois. Les garanties courantes additionnelles du fabricant tirées des composants/sous-ensemble du fabricant d'équipement original feront parties du contrat proposé.

2.5 Période de la garantie prolongée

Le Canada demande que le soumissionnaire indique si une période de la garantie prolongée est offerte qui dépasse la période minimale de douze (12) mois.

Si oui, le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la période facultative de garantie offerte à l'égard du véhicule/équipement et de ses composants, ainsi que sur le prix.

Toute période de la garantie prolongée ne sera pas inclus dans l'évaluation financière.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères d’évaluation techniques obligatoires
Les soumissions doivent être dûment remplies. Les soumissionnaires doivent fournir toutes les informations techniques requises dans la demande de soumissions, dans le questionnaire de renseignements techniques et dans la description d’achat avec leur soumission.

1.1.2 Les soumissionnaires doivent soumettre avec leur soumission le(les) questionnaire(s) de renseignements techniques dûment rempli(s) (ci-joint(s))

Un crochet devrait être ajouté dans la case appropriée du questionnaire.

1.1.2.1 Les soumissionnaires qui proposent des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent respecter le critère suivant :

- Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission un certificat de conformité du fabricant de l’équipement ainsi que toute l’information technique requise (conformément à la Partie 3, section 1, article 1. Produits de remplacement et soluctions de rechange de la présente demande de proposition) à la date de remise des soumissions, pour que l’on tienne compte de leur soumission pour l’évaluation d’un produit de remplacement et/ou d’une solution de rechange, et démontrer leur conformité technique qui confirme la forme, l’ajustage, la fonction et le rendement de ces produits de remplacement et/ou ces solutions de rechange.

1.1.2.2 Les soumissionnaires doivent fournir la preuve de conformité du rendement du véhicule ou de l’équipement comme cela est précisé dans la description d’achat. Des explications supplémentaires doivent être fournies à l’appui de leur conformité technique telles que, mais sans s’y limiter, des brochures, des documents techniques et des spécifications.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères d’évaluation financiers obligatoires
1.2.1.1 Toutes les soumissions doivent être complétées en détail. Les soumissionnaires doivent fournir toutes les informations requises dans la demande de soumissions et à l’Annexe A - Établissement des prix avec leur soumission.

1.2.1.2 Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000 pour les quantités fermes, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, rendu droits acquittés.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d´évaluation obligatoires techniques et financiers pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d´un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l’attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d’autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d’entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d’entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d’entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les

soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000 $ et moins de 200 000 $

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF)et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions.Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu´ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 $ ou plus.

d) ( ) n´a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Capacité financière

Référence de CCUA	Titre	Date
A9033T	Capacité financière	2011-05-16

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir un (1) chariot élévateur, propane avec opérateur assis et les articles connexes, incluant la séance d'instructions de familiarisation**,** conformément à la description d'achat pour chariot élévateur, propane avec opérateur assis datée du 13 novembre 2012 à l'Annexe A - Établissement des prix.

1.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par le l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de modification ou modèle ou écart autorité sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2030 (2012-11-19) Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

À la section 22, Garantie

Supprimer les paragraphes 2, 3 et 4 en entier et insérer les paragraphes suivants :

<<2. En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit prendre les mesures correctives dans les deux (2) jours ouvrables et compléter les réparations, remplacements ou rectifications, dans un délai raisonnable, à son choix et à ses frais, la partie des travaux jugée défectueuse ou

non conforme aux exigences du contrat. Si les travaux de réparation, de remplacement ou de rectification ne peuvent être commencés dans les deux (2) jours ouvrables et être terminés dans un délai raisonnable ou si l'entrepreneur ne dispose pas d'installations de réparation dans le voisinage immédiat (à moins de 100 kilomètres) des points de livraison (destinataires) précisés, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les réparations, puis de se faire rembourser par l'entrepreneur au taux horaire de main-d'oeuvre de 103,91$ et pour le coût des pièces remplacés.

3. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Dans ce cas, l'entrepreneur sera responsable de tous les coûts (incluant les indemnités de déplacement et de subsistance) engagés, le Canada ne remboursera pas ces coûts. En cas de litige avec le fabricant d'un composant concernant la garantie, l'entrepreneur est tenu responsable de toute protection découlant de ladite garantie.

4. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.>>

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. Durée du contrat

4.1 Livraison du véhicule/équipement

La livraison du véhicule/équipement doit être effectuée comme suit :

Quantité ferme

Article 001 - un (1) chariot élévateur, propane avec opérateur assis et les articles connexes doivent être livrés dans les **(à être inséré par TPSGC)** semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:
Nicolas Mercier
Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HS »

7B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone: 819-956-3481
Télécopie: 819-956-5227
Courriel: nicolas.mercier@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Autorité pour les achats
L'autorité pour les achats pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

_____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

L'autorité des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d´outils et de procédures exigés pour l´administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec l'autorité des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Autorité technique
L'autorité technique pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

_____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

L'autorité technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.4 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux
Nom : **À être inséré par TPSGC**
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison
Nom : **À être inséré par TPSGC**
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

5.5 Service après-vente

Le concessionnaire et/ou son agent suivant est autorisé à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparations sous garantie; et une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert.

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : **à être inséré par TPSGC**
Km: _____
Nom : _____
Adresse : _____
Numéro de téléphone : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

6.1.1 Quantité ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes, en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, la taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, rendu droits acquittés.

6.2 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
H1000C	Paiement unique	2008-05-12

6.3 Taux de change/paiement sur livraison

1. Le prix en monnaie canadienne comprend le montant en monnaie étrangère pour les biens, les services ou les deux provenant de l'extérieur du Canada, tel que précisé du formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change.

2. Le prix doit faire l'objet d'un rajustement fondé sur le taux de change en vigueur et appliqué par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à la date d'importation, mais seulement pour le montant en monnaie étrangère indiqué sur le formulaire ci-dessus.

3. Aucun rajustement de prix résultant directement de l'application des dispositions de la présente clause ne sera effectué si les augmentations ou les diminutions du taux de change sont de l'ordre de plus ou moins 2 p. 100 du(des) taux de change mentionné(s) ci-dessus, ou équivalent à plus ou moins 100 $ du montant total cumulatif demandé en guise de rajustement du taux de change en vertu du contrat.

4. Sur chaque facture ou réclamation de paiement présentée en vertu du contrat, l'entrepreneur doit indiquer, de façon distincte, le facteur de rajustement du taux de change (à la hausse, à la baisse ou stable). En outre, il devra joindre à la facture une copie du formulaire B3-3, Douanes Canada - Formule de codage, de l'ASFC, pour les biens, les services ou les deux importés.

5. Le Canada pourra vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de cette clause.

7. Facturation

7.1 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l’article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

2. Les factures ne doivent pas être soumises avant la livraison, l’inspection et l’acceptation du véhicule/équipement/service.

3. La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la facture, avant l'application de la retenue de garantie. Au moment de la demande de la retenue de garantie, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et payée sous la facture précédente pour le véhicule/équipement/service.

4. Suite à la livraison, l’inspection et l’acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l’entrepreneur peut soumettre une facture pour le déblocage de la retenue de garantie.

5. Chaque facture doit être appuyée par:

(a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

6. L’entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique, sauf indication contraire de l’autorité contractante ou de l’autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

7. Les factures doivent être distribuées comme suit :

(a) L'original doit être envoyé ou transmis par courriel à l’autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat pour acceptation et paiement.

(b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

(c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

7.2 Retenue de garantie

1. Le Canada retiendra dix (10) pour cent sur tout paiement final dudit véhicule/équipement/service (article 001 Chariot élévateur, propane avec opérateur assis) jusqu’à la livraison, l’inspection et l’acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service.

2. Suivant la livraison, l’inspection et l’acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l’entrepreneur doit soumettre une facture, pour le déblocage de la retenue de garantie, en conformité avec les «Instructions relatives à la facturation» évoquées dans ce contrat.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

a) les articles de la convention;
b) 2030 (2012-11-19) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
c) Annexe A - Établissement des prix;
d) Description d'achat pour chariot élévateur, propane avec opérateur assis, datée du 13 novembre 2012;
e) La soumission de l'entrepreneur **(à être inséré par TPSGC)** en date du, telle que modifiée **(à être inséré par TPSGC)**.

11. Inspection et acceptation

L'autorité technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de la description d'achat et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

12. Préparation pour la livraison

1. Le véhicule/l'équipement doit être désservi, ajusté et être en condition pour utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant de quitter les lieux de l'entrepreneur et être livré à la destination de livraison.

2. La livraison de tous les véhicules/équipements doit se faire sur rendez-vous seulement. Les livraisons de véhicules sans rendez-vous pourront être refusées. Lorsque le transporteur doit retourner faute de ne pas avoir pris de rendez-vous, le Canada n'est pas tenu de payer pour les coûts additionnels.

13. Expédition - livraison à destination (Quantités ferme)

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu) indiqué ci-dessous. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

Article 001 - La personne-ressource à la destination est : **sera inséré par TPSGC** .
Les biens doivent être livrés à à **à être inséré par TPSGC** .

14. Réunion suivant l'attribution du contrat

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoqué à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'entrepreneur ou à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

15. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances prévues ci-dessous. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

16. Assurance commerciale de responsabilité civile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 $ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a) Assuré additionnel désigné : Le Canada est désigné comme assuré additionnel désigné, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat.

L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées: Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

17. Sécurité des véhicules

Tous les véhicules fournis dans le cadre du contrat doivent être conformes aux dispositions pertinentes de la Loi sur la sécurité des véhicules automobiles, L.C., 1993, ch. 16, et aux règlements pertinents en vigueur à leur date de fabrication.

18. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques:

L'entrepreneur est prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents et les rapports en format électronique, sauf si indication contraire de l'autorité contractante, de l'autorité technique ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

L'entrepreneur devrait recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Article 001 - Chariot élévateur, propane avec opérateur assis (Quantité ferme)
L'entrepreneur doit livrer un (1) chariot élévateur, propane avec opérateur assis les articles connexes incluant la séance d'instructions de familiarisation, en conformité avec la description d'achat pour chariot élévateur, propane avec opérateur assis ci-jointe, datée du 13 novembre 2012.

Les articles connexes sont:
- Manuel du véhicule
- Manuel de l'opérateur
- Manuel des pièces
- Manuel d'entretien (réparation en atelier)
- Manuels échatillons
- Lettre de garantie
- Fiche technique
- Photographies
- Fiche de sécurité des produits

Prix de lot ferme de _____ $ par véhicule/équipement, rendu droits acquittés (DDP) à Montréal, Québec en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

Manufacturier: _____ Modèle: _____

Article 002 - Prolongation de la période de garantie
Si la période de garantie est prolongée pour une période additionnelle de _____mois/jours civils, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de _____$ par véhicule/équipement, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus.

Équipement de manutention de matériel

Description d'achat pour chariot élévateur, propane avec opérateur assis.

13 novembre 2012

TABLE DES MATIERES

1.	PORTÉE	3
1.1	Porté	3
1.2	Instructions	3
1.3	Définitions	3
1.4	Tableau des capacités de configuration	4
2.	DOCUMENTS PERTINENTS	5
2.1	Documents fournis par le gouvernement	5
2.2	Autres publications	5
3.	EXIGENCES	5
3.1	Modèle standard	5
3.2	Conditions d'exploitation	6
3.2.1	Climat	6
3.2.2	Terrain	6
3.3	Normes de sécurité	6
3.3.1	Niveau de bruit	6
3.3.2	Stabilité	6
3.3.3	Matières dangereuses	6
3.3.4	Cote de sécurité « D »	7
3.4	Rendement	7
3.4.1	Rendement du véhicule	7
3.4.2	Rendement du chariot élévateur	7
3.4.3	Dimensions	7
3.5	Équipement	8
3.5.1	Équipement associé aux applications	8
3.6	Poste de conduite	9
3.7	Châssis	9
3.8	Moteur	9
3.9	Transmission	9
3.9.1	Système de traction	9
3.10	Système de freinage	9
3.11	Direction	9
3.12	Roues, jantes et pneus	9
3.13	Commandes	9
3.14	Instruments	10
3.15	Système électrique	10
3.16	Éclairage	10
3.17	Système hydraulique	10
3.18	Lubrifiants et liquide hydrauliques	10
3.19	Peinture	10
3.20	Identification	10
4.	Soutien logistique intégré	11
4.1	Documentation et éléments de support	11
4.1.1	Articles accompagnant le véhicule	11
4.1.2	Documents fournis à l'Autorité technique	12
4.2	Formation	12
5.	Condition de livraison du véhicule	13

1. PORTÉE

1.1 **Portée** - Cette description d'achat décrit les exigences pour chariot élévateur, propane avec l'opérateur assis.

1.2 **Instructions** - Les instructions suivantes ***doivent*** s'appliquer à la présente description d'achat:

(a) Les exigences qui contiennent la formule verbale « ***doit*** », ou « ***doivent*** » sont obligatoires. Aucune déviation ne sera permise;

(b) Les exigences qui contiennent la formule verbale « ***doit*** $^{(E)}$ », ou « ***doivent*** $^{(E)}$ » sont obligatoires. Cependant, l'Autorité technique examinera des substitutions appropriées afin de les accepter comme équivalent;

(c) Les exigences qui contiennent la formule verbale au futur de l'indicatif correspondent aux tâches que devra exécuter le Canada. Ces exigences ne requièrent aucune action et/ou obligation de la part du fabricant;

(d) Lorsque les exigences ne sont pas précédées des formules verbales « ***doit*** », « ***doivent*** », « ***doit*** $^{(E)}$ », ou « ***doivent*** $^{(E)}$ » ou par un verbe au futur, cela signifie que les informations sont données à titre d'orientation technique seulement;

(e) Dans le présent document, le mot « fourni » ***doit*** signifier « fourni et installé »;

(f) Lorsqu'une certification technique est exigée, l'entrepreneur ***doit*** fournir la certification en question ou une preuve acceptable de conformité, sur demande;

(g) La définition des exigences ***doit*** avoir recours aux unités de mesure métriques. D'autres mesures ne sont fournies qu'à titre indicatif seulement et peuvent ne pas représenter des conversions exactes; et

(h) Les dimensions étant citées comme nominales ***doivent*** être considérées comme étant des dimensions approximatives. Les dimensions nominales reflètent une méthode selon laquelle des matériaux ou des produits sont généralement identifiés pour la commercialisation, mais qui présentent des différences par rapport aux dimensions réelles.

1.3 **Définitions** - Les définitions suivantes ***doivent*** s'appliquer à l'interprétation de la présente description d'achat :

(a) « Autorité technique » - Désigne le fonctionnaire du gouvernement responsable du contenu technique de la présente exigence;

(b) « Équivalent » - Désigne une norme, un moyen ou le type d'élément que l'Autorité technique a évalué et jugé comme satisfaisant aux exigences prescrites en matière de forme, d'ajustement, de fonction et de rendement; et

(c) « Preuve de conformité » - Désigne un document tel qu'une brochure, un rapport d'essai d'une troisième partie, un rapport crée par un logiciel d'une troisième partie, ou un certificat d'attestation (comme document séparé) signé par un représentatant de grade supérieur du fabricant de l'équipement d'origine (tel qu'un ingénieur breveté) qui indique le rendement et/ou caractéristique spécifié.

1.4 **Tableau des capacités de configuration** – Le véhicule indiqués dans cette description d'achat est caractérisé par sa configuration. Le tableau suivant démontre les rendements et dimensions requis pour la configuration indiquée. L'article de référence est aussi indiqué.

CARACTÉRISTIQUE	**PHRASE**	**UNITÉ**	
CAPACITÉ DE LEVAGE	3.4.2(a)	kg	1588
		lbs	3500
CENTRE DE CHARGE	3.4.2(a)	mm	610
		po	24
HAUTEUR DE LEVAGE	3.4.2(b)	mm	3300
		po	130
LEVÉE LIBRE	3.4.2(c)	mm	151
		po	6.2
HAUTEUR DU MÂT RENTRÉ	3.4.2(d)	mm	2032
		po	80
LONGUEUR DES FOURCHES	3.5.1(b)	mm	1070
		po	42
LARGEUR DES FOURCHES	3.5.1(b)	mm	100
		po	4
ÉPAISSEUR DES FOURCHES	3.5.1(b)	mm	50.8
		po	2
ACCUMULATEUR DE LEVAGE DE MÂT	3.5.1(f)		✓
TRANSLATEUR	3.5.1(g)	mm	200
		po	8
SIÈGE À SUSPENSION	3.6(a)		✓
FORMATION	4.2(a)		✓

2. DOCUMENTS PERTINENTS

2.1 **Documents fournis par le gouvernement** - **NON-APPLICABLE**

2.2 **Autres publications** - Les documents suivants font partie intégrante de la présente description d'achat. Les sites Web de l'organisme concerné sont indiqués, le cas échéant. Les documents pertinents sont ceux qui sont en vigueur à la date de la fabrication. Les sources sont les suivantes:

Manuel des normes SAE
La Société des Ingénieurs de l'Automobile (SAE)
400, promenade Commonwealth
Warrendale, PA, 15096
http://www.sae.org

CSA B335-04 Norme de sécurité pour les chariots élévateurs
Association Canadienne de Normalisation (CSA)
178 Rexdale Blvd.
Rexdale, Ontario, M9W 1R3
http://www.csa.ca/Default.asp?language=French

UL 558 Standards for Safety, Industrial Trucks, Internal Combustion Engine Powered
Les laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
7, rue Crouse
Scarborough (Ontario) M1R 3A9
http://www.ulc.ca/

3. EXIGENCES

3.1 **Modèle standard** - Le véhicule/équipement offert ***doit***:

(a) Correspondre au modèle le plus récent du fabricant et avoir fait preuve de son acceptabilité dans l'industrie par le fait d'avoir été vendu commercialement depuis au moins 2 ans ou ***doit*** être fabriqué par une compagnie ayant au moins 5 ans d'expérience en fabrication d'équipement semblable;

(b) Détenir des certificats d'ingénierie, disponibles sur demande, pour cette application de la part des fabricants d'origine des principaux systèmes et ensembles composant cet équipement;

(c) Faire l'objet des démonstrations et des essais, afin de démontrer la capacité de répondre aux exigences de rendement du véhicule et des systèmes du véhicule;

(d) Être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables qui régissent la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et de pollution en vigueur au Canada au moment de sa fabrication; et

3.2 **Conditions d'exploitation**

3.2.1 **Climat** - Le véhicule/équipement ***doit*** pouvoir être utilisé dans toutes les conditions climatiques rencontrées au Canada à des températures variantes entre -30 et 37 °C (-22 et 99 °F).

3.2.2 **Terrain** - Le chariot élévateur ***doit*** être capable d'être utilisé sur des surfaces en béton détérioré et des surfaces asphaltées extérieures détériorées et pour empiler, dépiler et déplacer des fournitures générales à l'intérieur d'un entrepôt, camion et conteneur. Le véhicule ***doit*** pouvoir fonctionner, hors-route (p.ex. pistes cendrées et de gravier). Les conditions ***doivent*** inclure l'exploitation tout au long de l'année sur terrain couvert de neige, boue, sable et glace.

3.3 **Normes de sécurité**

3.3.1 **Niveau de bruit** – Les niveaux de bruit du véhicule/équipement ***doivent*** rencontrer les exigences législatives du Comité de la sécurité et de l'hygiène du travail au poste de l'opérateur et à l'extérieur du véhicule.

3.3.2 **Stabilité** – La stabilité du véhicule ***doit***$^{(E)}$ être conforme à la norme CSA B335.

3.3.3 **Matières dangereuses** – L'entrepreneur ***doit*** minimiser l'utilisation de matières dangereuses, de substances appauvrissant la couche d'ozone, de diphényle polychloré, de l'amiante et de métaux lourds dans la fabrication du produit fourni. Les articles considérés comme des matières dangereuses ***doivent*** être ceux indiqués dans la Loi sur les produits dangereux. L'entrepreneur ***doit*** fournir à l'Autorité technique des fiches de sécurité des produits

pour toutes les matières (ci-dessus) utilisées dans la fabrication du produit fourni.

3.3.4 Cote « D » — Le véhicule *doit* être fabriqué en conformité aux exigences de la cote « D » de la norme UL 558.

3.4 **Rendement** – Le véhicule ***doit*** pouvoir rencontrer les exigences de rendement suivant.

3.4.1 **Rendement du véhicule** — Le chariot élévateur avec charge ***doit***:

(a) Atteindre une vitesse de marche avant d'au moins 15 km/h (9.32 mi/h);

(b) Pouvoir monter une pente d'au moins 20 pourcent avec charge;

3.4.2 **Rendement du chariot élévateur** — Le rendement ***doit*** être affirmé par une preuve de conformité. Le chariot élévateur muni d'un mât standard mais sans équipement ou caractéristique optionnel ***doit*** avoir:

(a) Une capacité de levage d'au moins la valeur donnée comme « CAPACITÉ DE LEVAGE » dans le Tableau des capacités de configuration à un centre de charge donnée comme « CENTRE DE CHARGE » dans le Tableau des capacités de configuration;

(b) Une hauteur de levage (lorsque mesurée à partir du plancher jusqu'à la partie supérieure des fourches) d'au moins la valeur donnée comme « HAUTEUR DE LEVAGE » dans le Tableau des capacités de configuration;

(c) Une levée libre d'au moins la valeur donnée comme « LEVÉE LIBRE » dans le Tableau des capacités de configuration; et

(d) Une hauteur hors-tout du véhicule n'excédant pas la valeur donnée comme « HAUTEUR DU MÂT RENTRÉ » dans le Tableau des capacités de configuration, avec le mât complètement rentré et en position verticale.

3.4.3 **Dimensions** – Les dimensions du véhicule ***doivent*** être comme suit :

(a) Une garde-au-sol dessous le mât qui permet de travailler dans des pistes de gravier avec nids de poule et autres obstacles.

3.5 **Équipement**

3.5.1 **Équipement associé aux applications** – L'équipement et les accessoires suivants ***doivent*** être fournis:

(a) **Mât** — Un mât hydraulique, télescopique dont la largeur permet au conducteur une bonne vision vers l'avant et avec une commande d'inclinaison vers l'avant et vers l'arrière. Le degré d'inclinaison ***doit*** être compatible à la hauteur maximale des fourches;

(b) **Fourches** – Des fourches permettant l'ajustement de la largeur depuis le poste de conduite et ayant des dimensions nominales données comme « LONGUEUR DES FOURCHES » « LARGEUR DES FOURCHES » ET « ÉPAISSEUR DES FOURCHES » dans le Tableau des capacités de configuration. Les fourches ***doivent*** être expédiées avec des documents d'attestation des essais non destructif (END);

(c) **Dossier d'appui de charge** – Un dossier d'appui de charge standard du fabricant. Il est préférable que le dossier d'appui de charge ait une hauteur nominale de 1 219 mm (48 pouces);

(d) **Crochets de remorquage** – Des crochets, boucle de remorquage ou des dispositifs d'une capacité équivalente à l'avant et à l'arrière du véhicule. Le montage de tous les crochets de remorquage qui ne sont pas fixés sur le châssis du véhicule ***doit*** être approuvé par l'Autorité technique;

(e) **Bouchons de remplissage** - Des bouchons identifiés clairement et en permanence pour indiquer le contenu, en utilisant des symboles internationaux, une norme (par exemple SAE 10W30) ou écrit en Français et Anglais.

(f) **Accumulateur de levage de mât** – Un système d'accumulateur pour absorber les chocs lorsque la machine roule par-dessus les voies ferrées, les nids des poules et autres obstacles; et

(g) **Translateur** – Un translateur ayant une course d'au moins celle donnée comme « TRANSLATEUR » dans le Tableau des capacités de configuration.

3.6 **Poste de conduite** – Le poste de conduite ***doit*** comprendre les éléments suivants:

(a) **Siège à suspension** – Un siège à suspension au lieu d'un siège standard et avec les mêmes caractéristiques que le siège standard par rapport à la ceinture de sécurité et les réglages;

(b) **Rétroviseur(s)** – Un ou plusieurs rétroviseurs placés de façon à offrir un champ de vision complet sur les deux côtés et à assurer la sécurité en marche arrière;

3.7 **Châssis** – Le châssis du véhicule ***doit*** être de modèle standard du fabricant pour un véhicule de cette grandeur et type.

3.8 **Moteur** – Le moteur ***doit*** être de modèle standard du fabricant pour un véhicule de cette grandeur et type propane.

3.9 **Transmission** – Le véhicule ***doit*****(E)** être muni d'une transmission automatique fournissant au moins 1 rapport de marches avant et marche arrière;

3.9.1 **Système de traction** – Un système de traction avant ***doit*** être fourni.

3.10 **Système de freinage** – Le véhicule ***doit*** être muni d'un système de freinage standard du fabricant et ***doit*****(E)** être conforme à la norme CSA B335.

3.11 **Direction** – Le véhicule ***doit*** être muni d'un système de direction complètement hydraulique standard du fabricant et ***doit*****(E)** être conforme à la norme CSA B335.

3.12 **Roues, jantes et pneus** – Le véhicule ***doit*** être muni :

(a) De roues pneumatiques au minimum avec des pneus avant de 6.50 X 10 pouces et des pneus arrière de 5.00 X 8 pouces.

3.13 **Commandes** – Les commandes ***doivent*** être de modèle standard du fabricant y compris un dispositif de sécurité ne permettant le démarrage du moteur que lorsque la boite de vitesses est en position point mort, et comprendre une commande des gaz placée à un endroit convenable.

3.14 **Instruments** – Les instruments ***doivent*** être de modèle standard du fabricant, y compris un compteur d'heures à qui enregistre la durée accumulée de marche du moteur avec précision jusqu'à 9 999 heures.

3.15 **Système électrique** – Le véhicule ***doit*** être muni d'un système électrique standard du fabricant. Le système électrique ***doit*** inclure un système d'alarme de recul.

3.16 **Éclairage** – Le système d'éclairage du véhicule ***doit*** être de modèle standard du fabricant. L'éclairage du véhicule ***doit*** inclure :

(a) Des projecteurs permettant les opérations du chariot élévateur durant la nuit et fournissant une illumination suffisante afin que l'opérateur puisse voir la charge et les bouts de fourches dans toutes les positions. Ceci ***doit*** inclure un projecteur ajustable;

(b) Un gyrophare ou un feu à éclats ambre monté à l'arrière du chariot élévateur et qui est activé lorsque le véhicule est en route.

3.17 **Système hydraulique** – Le système hydraulique ***doit*** être de modèle standard du fabricant et comprenant tous les éléments nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'équipement hydraulique spécifié.

3.18 **Lubrifiants et fluides hydrauliques** – Le véhicule ***doit*** être lubrifié à l'aide de lubrifiants et de fluides hydrauliques non-propriétaires standards du fabricant.

3.19 **Peinture** – Le véhicule ***doit*** être peint d'une couleur commerciale standard du fabricant. Le véhicule ***doit*** avoir une couche d'apprêt de durabilité élevée, résistante à la corrosion. La couche d'apprêt ***doit*****(E)** être une peinture époxy ou une peinture en poudre cuite.

3.20 **Identification** – Une plaquette portant l'information suivante ***doit*** être posée de façon permanente sur la carrosserie dans un endroit visible et protégé:

(a) Nom du fabricant, modèle et numéro de série du fabricant; et

(b) Numéro d'identification du véhicule (VIN) du fabricant, le cas échéant.

4. **Soutien logistique intégré** – L'entrepreneur est requis de s'assurer que les pièces de réparation nécessaires pour assurer l'entretien et les réparations du véhicule peuvent être achetées pendant une période de 15 ans.

4.1 **Documentation et éléments de support** – L'entrepreneur ***doit*** fournir les documents et les éléments de support suivant.

4.1.1 **Articles accompagnant le véhicule** - L'entrepreneur ***doit*** fournir les articles suivants avec le véhicule :

(a) **Manuels du Véhicule de préférence en français** – Des manuels requis pour l'opération sécuritaire, l'entretien, et la réparation des véhicules. Il est préférable que le jeu complet des manuels soit fourni sur CD/DVD-ROM (sans nécessiter un mot de passe, des exigences d'installation spéciales et/ou une connexion Internet). Les manuels suivants ***doivent*** être fournis:

i **Manuels de l'opérateur** – Un manuel de l'opérateur en format bilingue ou sous la forme de deux manuels dans un classeur (un en anglais, un en français). Une copie sur format papier du Manuel de l'opérateur ***doit*** être fournie avec le véhicule;

ii **Manuels des pièces** – Un manuel des pièces en anglais (traduction en français désirable);

iii **Manuels d`entretien (réparation en atelier)** – Un manuel d`entretien (réparation en atelier) en anglais (une traduction en français est désirable); et

iv **Manuels échantillons** – Un ensemble de manuels échantillons, comprenant tous les documents figurant aux alinéas susmentionnés en format électronique. Cet ensemble de manuels ***doit*** être livré à l'Autorité technique dans les 20 jours ouvrables avant la livraison des véhicules. Les manuels échantillons ne seront pas retournés.

L'Autorité technique donnera son approbation ou fera ses commentaires dans les 15 jours qui suivront.

(b) **Lettre de garantie** – Une copie (sous forme papier) de la lettre de garantie bilingue dans le format approuvé accompagnant le véhicule expédié. L'entrepreneur ***doit*** envoyer une copie électronique de la lettre de garantie à l'Autorité technique au moment de l`expédition. Les fournisseurs désignés de la garantie ***doivent*** honorer les lettres de garantie;

4.1.2 **Documents fournis à l'Autorité technique** – L'entrepreneur ***doit*** fournir les documents suivants à l'Autorité technique:

(a) **Fiche technique** – Une fiche technique bilingue de la marque/modèle/configuration du véhicule fourni, en en entrant les données et en ajoutant une photographie du véhicule sur le modèle du document fourni par l'Autorité technique. L'entrepreneur ***doit*** fournir une fiche technique à l'Autorité technique, si possible, avant l'expédition des véhicules;

(b) **Photographies** – Deux (2) photographies numériques, une vue de trois-quart avant gauche, et une vue de trois-quart arrière droite de chaque marque/modèle/configuration de véhicule. Il est préférable que toutes les photographies aient un arrière-plan dégagé;

(c) **Fiches de sécurité des produits** – L'entrepreneur ***doit*** fournir à l'Autorité technique une liste de toutes les matières dangereuses utilisées dans la fabrication du produit. Si aucune matière dangereuse n'est utilisée, ceci ***doit*** être indiqué sur la liste. L'entrepreneur ***doit*** fournir des fiches de sécurité des produits pour toutes les matières dangereuses utilisées dans la fabrication du produit.

4.2 **Formation** – Comme spécifiés dans le Tableau des capacités de configurations, l'entrepreneur ***doit*** fournir la formation suivante:

(a) **Familiarisation** – Une période de formation d'au moins une demie journée (4 heures) de familiarisation doit être prévue pour un maximum de 4 personnes, au plus tard 15

jours après la livraison du véhicule. La formation ***doit*** être donné au point de livraison et comprendre des instructions détaillées sur l'utilisation et l'entretien normal du véhicule et de l'équipement. Les instructions sur la familiarisation ***doivent*** être disponibles dans les deux des langes officielles. La date ***doit*** être convenue avec l'Autorité technique. À la fin de la session de familiarisation, l'entrepreneur ***doit*** faire signer par le consignataire une « **PREUVE D'INSTRUCTION DE FAMILIARISATION** ». L'Autorité technique fournira, sur demande, ce document sous format électronique.

5. **Condition de livraison du véhicule** – Le véhicule ***doit*** être livré à la destination en bon état de fonctionnement et l'intérieur et l'extérieure du véhicule ***doit*** être nettoyé. Si le véhicule a besoin d'être assemblé à destination, l'entrepreneur ***doit*** être responsable pour la main-d'œuvre et de l'équipement requis pour l'assemblage. Le destinataire fournira un endroit approprié requis pour l'assemblage. Pour la vérification d'expédition, tous les éléments comme les clés, crics et tous les autres outils, équipement et accessoires, qui sont expédiés en vrac avec l'unité ***doivent*** être inscrits sur le certificat d'inspection ou sur le bordereau d'emballage accompagnant.

Questionnaire de renseignements techniques pour chariot élévateur propane, avec opérateur assis.

NUMÉRO DE L'INVITATION À SOUMISSIONNÉ

<u>Complété par</u>:

Nom de la compagnie:

Nom du fabricant -

Nom du représentatif: **Signature:**

Date:

L'introduction

Le présent questionnaire porte sur les renseignements techniques qui ***doivent*** être fournis pour l'évaluation des véhicules/équipements offerts. Si une compagnie n'est pas certains que le produit est conforme, il ***doit*** fournir une explication complète.

Conformité

Équipements fournis conforme à toutes les exigences spécifiées? OUI ☐ NON ☐

Substituts/Alternatives offerts comme équivalents techniques

Y a-t-ils des substituts/alternatives offerts comme équivalents? OUI ☐ NON ☐

Information fournie aux fins d'évaluation des substituts/alternatives? OUI ☐ NON ☐

PARAGRAPHES DE LA DESCRIPTION D'ACHAT

3.1 **Modèle standard** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

(a) Marque _____ Modèle _____

Produit en production et commercialisé depuis _____ ans

(d) Systèmes et composants à toutes les lois, règlements et normes industrielles? OUI ☐ NON ☐

3.2.1 **Climat** – Le véhicule fonctionnera-t-il selon des températures spécifiées de -30 à 37° C? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.2.2 **Terrain** - Le véhicule opéra t-il sur le terrain spécifié? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.3.1 **Niveau de bruit** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.3.2 **Stabilité** - Conforme à CSA B335? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.3.3 **Matières dangereuses** – Sera traité en conformité? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.3.4 **Cote « D »** - Le véhicule sera-t-il construit selon la cote « D » par UL? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.4.1 **Rendement du véhicule** – Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

(a) Vitesse maximale avant _____ km/h

(b) Monter une pente – avec charge _____ pour cent

– sans charge _____ pour cent

3.4.2 **Rendement du chariot élévateur** – Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

(a) Capacité de levage – Preuve de conformité fournie? OUI ☐ NON ☐

Capacité nominale _____ kg au centre de charge spécifié

(b) Hauteur de levage – Preuve de conformité fournie? OUI ☐ NON ☐

Hauteur maximale des fourches _____ mm

(c) Levée libre – Preuve de conformité fournie? OUI ☐ NON ☐

Levée libre (dossier d'appui déposé) _____ mm

(d) Hauteur du véhicule – Preuve de conformité fournie? OUI ☐ NON ☐

Hauteur du véhicule avec cabine _____ mm

3.4.3 **Dimensions** – Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

(a) Garde-au-sol sous le mât _____ mm

(b) Angle d'approche _____ degrés – Angle de départ _____ degrés

3.5.1 **Équipement associé aux applications**

(a) **Mât** – Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

(b) **Fourches** – Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

(c) **Dossier d'appui de charge** – Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

Hauteur _____ mm

(d) **Crochets de remorquage** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

(e) **Bouchons de remplissage** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

(f) **Accumulateur de levage de mât** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

(g) **Translateur** - Preuve de conformité fournie? OUI ☐ NON ☐

Translateur : _____ mm

3.6 **Poste de conduite**

(a) **Siège à suspension** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

(b) **Rétroviseur(s)** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.7 **Châssis** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

Type – châssis Rigide ☐ châssis articulé ☐

3.8 **Moteur** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

OUI ☐ NON ☐

Marque _____ Modèle _____

3.9 **Transmission** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

(a) Type de transmission _____

3.9.1 **Système de traction** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.10 **Système de freinage** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.11 **Direction** – Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.12 **Roues, jantes et pneus** - Conforme? OUI ☐

Dimension des pneus avant

Dimension des pneus arrière

Type de roues _____

3.13 **Commandes** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.14 **Instruments** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.15 **Système électrique** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.16 **Éclairage** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.17 **Système hydraulique** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.18 **Lubrifiants et liquides hydrauliques** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.19 **Peinture** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

3.20 **Identification** - Conforme? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

4. **Support logistique intégré** – Sera fourni tel que demandé? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

4.1.1 **Documentation avec chaque véhicule**

(a) **Manuels du véhicule** – Seront fournis tel que demandé? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

(b) **Lettre de garantie** – Sera fournie tel que demandé? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

4.1.2 **Documentation fournie à l'Autorité technique**

(a) **Fiche technique** – Sera fournie tel que demandé? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

(b) **Photographies** – Seront fournies tel que demandé? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

(c) **Fiches de sécurité des produits** - Seront fournies tel que demandé? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

4.2 **Formation**

(a) **Familiarisation** – Sera fournie tel que demandé? OUI ☐ NON ☐

Explications _____

5. **Condition de livraison du véhicule** – Les certificats seront fournis tel que demandé? OUI ☐ NON ☐

Explications _____